

## **Stellenausschreibung Mitarbeiter Bibliothekswesen (m/w/d)**

Für unsere Stadtbibliothek suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten, buchinteressierten Mitarbeiter (m/w/d). Die Stelle umfasst 30 Wochenstunden und ist zunächst für 2 Jahre, mit der Option auf eine unbefristete Beschäftigung, befristet.

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Betreiben der Stadtbibliothek durch Leserberatung, Gewinnung neuer Leser
- Organisation der Ausleihe, Rücknahme, Sichtprüfung, Gebührenerhebung
- Vorbereitung und Durchführung von Ausstellungen und Veranstaltungen
- Erarbeitung, Überprüfung und Bestellung von Büchern und Medien
- Buch- und Medienpflege (Hörprüfung, Stichproben, Defekte erkennen, reparieren)
- Fördermittelbearbeitung
- Betreuung der Außenstelle Mühlbach

### **Ihr Profil:**

- Sie sind eine verantwortungsvolle, belastbare und teamfähige Persönlichkeit.
- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, optional besitzen Sie über fundierte kaufmännische Kenntnisse und wenden diese sicher an.
- Sie gehen sicher mit modernen Bürokommunikationsmitteln um und arbeiten sich schnell in Fachanwendungen ein.
- Sie sind bereit Ihre Arbeitszeit flexibel, auch abends und an Wochenenden, zu gestalten.

### **Wir bieten:**

- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und eine moderne Arbeitsplatzausstattung
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- einen vorerst befristeten Arbeitsvertrag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden nach dem TVöD sowie eine Eingruppierung in der Entgeltgruppe E5
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise, Zeugnisse) bis zum **13.11.2020** per E-Mail an [personal@stadt-dohna.de](mailto:personal@stadt-dohna.de) oder an die Stadtverwaltung Dohna, Am Markt 10/11, 01809 Dohna. Bei Anfragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Frau Klein (Sachbearbeiterin Personal), Telefon 03529/563625.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist beizufügen.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines frankierten Rückumschlages. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Stadt Dohna  
Landkreis Sächsische Schweiz – Osterzgebirge

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Ihre Daten nur für die Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwenden werden. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.stadt-dohna.de/stadt-dohna/ausschreibungen>.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhalten auch die Personalvertretung und der Stadtrat Zugriff auf die Bewerbungsunterlagen.

Dohna, den 05.10.2020



Dr. Ralf Müller  
Bürgermeister